

## **DESCRIPTION DU POSTE DE CONTROLEUR (SE) DE GESTION**

### **A- POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE DU POSTE :**

Direction Juridique et Financière  
Service du Contrôle Interne  
Dépend du Responsable du Service

### **B – CLASSIFICATION DU POSTE**

Cadre : catégorie III niveau 1  
Emploi de Chargé de mission

### **C – FONCTION DU POSTE :**

Assure des analyses économiques et financières, nécessaires au pilotage opérationnel et stratégique de l'Office  
Réalise des études d'aide à la décision et d'analyse des coûts  
Identifie et propose des axes d'amélioration

#### **MISSION 1 : Mettre en place et assurer la gestion du système de pilotage des activités**

- déterminer les indicateurs à mettre en place
- élaborer les outils de reporting pour la Direction Générale
- concevoir des tableaux de bord des différentes activités (dont bilan global des opérations, suivi du P.S.P....)
- recueillir les informations nécessaires et les consolider dans les tableaux de bord

#### **MISSION 2 : Améliorer par son analyse les performances de l'entreprise**

- analyser l'organisation et le fonctionnement des procédures internes
- veiller au respect et à l'amélioration des procédures à travers la réalisation d'audits internes
- anticiper les dérives, mener les actions correctives
- contrôler les actions correctives et leurs effets
- déterminer les zones d'optimisation et aider les responsables opérationnels à leur mise en œuvre

#### **MISSION 3 : Conseiller et aider à la prise de décision en matière de gestion**

- réaliser des études économiques et financières
- évaluer les risques financiers
- mettre en place une comptabilité analytique

#### **MISSION 4 : Mettre en place avec l'autre Contrôleur de Gestion, une cartographie des risques (analyse, mesures correctives)**

- contrôler aléatoirement et analyser les mesures correctives
- entreprendre toute étude permettant d'identifier les éventuels dysfonctionnements ne permettant pas d'atteindre les objectifs retenus et alerter

## **MISSIONS ANNEXES**

Assurer toute autre mission en veillant à la continuité du service public  
Veiller, dans son domaine d'intervention, au respect de l'application du Règlement Général sur la Protection des Données (R.G.P.D.) dans le cadre de traitement de données à caractère personnel (durée, conservation et élimination)

## **D- CONTEXTE D'EXERCICE DE L'EMPLOI**

Relations avec : ensemble des services

Travaille avec les contrôleurs de gestion

Champ de responsabilité : travaille selon les orientations données par la direction, est autonome dans la gestion des projets confiés

## **E- COMPETENCES REQUISES**

### **Savoirs :**

Connaître les méthodes d'évaluation des activités connaître les techniques de recueil et de traitement de données

Connaître les logiciels de requête

Connaître les techniques de calcul de coûts

Connaître les principes et techniques de la comptabilité analytique

### **Savoir faire :**

Savoir analyser une activité

Savoir piloter un projet

Savoir planifier une activité ou un projet

Savoir négocier argumenter

Savoir communiquer

Savoir animer une réunion

### **Savoir être :**

Avoir le sens de l'organisation

Etre autonome

Etre rigoureux

Etre diplomate